



COMUNE DI CASTELNUOVO BELBO  
Provincia di Asti

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE  
DEL  
REGISTRO DEL SERVIZIO CIVICO  
VOLONTARIO COMUNALE**

Approvato con delibera Consiglio Comunale n.

## **PREMESSA**

Tale regolamento nasce dalla forte volontà dell'Amministrazione di applicare i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte del cittadino allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Castelnuovo Belbo.

L'Amministrazione Comunale conferisce al presente regolamento la funzione di *strumento attuativo del principio stabilito all'art. 31 dello Statuto comunale* e, in tal senso, riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti sul territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale. A tal fine riconosce il volontario singolo che intende collaborare con le strutture e i servizi comunali, secondo le norme di cui al presente Regolamento.

## **1. DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO CIVICO VOLONTARIO**

1. Il servizio civico è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita e investe le attività di cui all'art. 2, nelle quali il Comune ha l'obbligo di intervenire per norme di legge, statuarie o regolamentari, e va ad integrare il servizio già svolto direttamente dai dipendenti e collaboratori comunali.
2. Il presente Regolamento disciplina le norme di svolgimento del servizio suddetto da parte dei singoli, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinato dalle vigenti norme di legge.
3. Le attività di volontariato continuative o saltuarie del servizio civico non possono in alcun modo prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o ad agevolazioni nei concorsi banditi dal Comune, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento.
4. I volontari non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella pianta organica del Comune.

## **2. AMBITO DI ATTIVITA'**

1. Il servizio civico volontario è prestato in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale e non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme Statali e Regionali, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali.
2. A titolo esemplificativo, le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt. 1 e 2 L. 266/91 e art. 3 della L.R. 38/94, sono le seguenti:
  - a) finalità di carattere sociale, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale;
  - b) finalità di carattere civile, ossia quelle relative all'area della tutela e del miglioramento della vita, tutela e valorizzazione dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, del concorso in caso di pubblica calamità;
  - c) finalità di carattere culturale, ossia quelle relative all'area della tutela e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche.
3. Sono escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di protezione civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge e di regolamento.

## **3. ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI**

1. Presso l'ufficio Segreteria è istituito il Registro comunale dei Volontari, articolato in tre sezioni:
    - area sociale
    - area civile- tecnico-ambientale
    - area culturale
- Il Registro verrà costantemente aggiornato dall'ufficio competente.

2. Periodicamente potranno essere esposti all'albo pretorio, nei luoghi abituali e sul sito web del Comune, avvisi pubblici (allegato A) per il coinvolgimento dei Volontari nello svolgimento di attività rientranti negli ambiti indicati all'art. 2, salva fatta comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura a volontario.
3. Al Registro comunale dei Volontari possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti, abbiano presentato regolare richiesta e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dall'art. 4 del presente regolamento. Non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine al sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario.

#### **4. MODALITA' DI ISCRIZIONE AL REGISTRO**

1. Possono presentare richiesta d'iscrizione al Registro Comunale del Volontario coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:
  - età non inferiore ai 18 anni
  - idoneità psico-fisica per lo svolgimento dell'attività richiestaPossono svolgere il servizio volontario anche persone portatrici di disabilità o invalidi, compatibilmente con la loro condizione fisica.
2. La richiesta dovrà essere inoltrata mediante la compilazione dell'apposito modulo (allegato b) disponibile presso la sede Comunale e sul sito web istituzionale.  
Le persone al momento della richiesta d'iscrizione potranno comunicare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate all'art. 2 o solo per una o più di esse.
3. Il candidato verrà successivamente contattato per effettuare un colloquio con il Responsabile del Servizio che disporrà l'inserimento nel Registro Comunale.  
Nel caso in cui il Responsabile del Servizio, durante il colloquio, riscontrasse elementi dubitativi rispetto all'idoneità del candidato in relazione all'attività prescelta, provvederà a segnalarlo alla Giunta Comunale che deciderà in merito all'iscrizione al Registro del medesimo.
4. I Volontari iscritti al Registro verranno concretamente coinvolti in attività specifiche negli ambiti di cui all'art. 2 mediante determinazione del Responsabile del Servizio di riferimento.

#### **5. RINUNCIA E REVOCA**

1. La cancellazione dal Registro comunale avviene:
  - a) su richiesta dell'interessato, previa comunicazione scritta al Responsabile del Settore di riferimento;
  - b) d'ufficio, previa comunicazione all'interessato, nel caso in cui, decorsi due anni dall'iscrizione, il/la volontario/a non avesse prestato alcun servizio benché contattato.

#### **6. MODALITA' ORGANIZZATIVE**

1. I singoli Volontari impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento saranno provvisti, a cura dell'Amministrazione, di cartellino e vestiario identificativo.

2. L'organizzazione delle attività terrà conto dell'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative.
3. Il Volontario è pertanto tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso.
4. L'attività del Volontario non è in alcun modo subordinata, ma si esplica, secondo obiettivi e modalità predeterminate, in un rapporto di collaborazione con il personale dipendente del Comune di Castelnuovo Belbo.

## **7. COORDINAMENTO**

1. L'attività dei Volontari è coordinata dal Responsabile del Servizio che deve:
  - a) accertare che i Volontari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche;
  - b) vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore;
  - c) verificare i risultati delle attività attraverso incontri periodici;
2. Dovrà inoltre essere valutata la compatibilità dell'intervento con la normativa sull'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. E' data possibilità al Responsabile di Servizio di individuare un Tutor, fra i dipendenti del proprio Ufficio, al fine di delegare le competenze di cui al comma 1, lettera b) e c).
4. Potrà essere individuata, fra i Volontari, una figura di Coordinatore, con funzione di raccordo tra gli uffici comunali e il gruppo dei Volontari.

## **8. OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Spettano al Comune di Castelnuovo Belbo, ed in particolare al funzionario individuato come Datore di lavoro, tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008.
2. L'Amministrazione Comunale è tenuta a comunicare immediatamente ai Volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività, nonché a comunicare tempestivamente ogni evento che possa incidere sul rapporto di collaborazione.
3. L'Amministrazione provvede alla copertura assicurativa Inail del Volontario in caso di infortunio occorso durante l'attività svolta, prevedendo il rimborso delle spese documentate per diaria ospedaliera, gesso o tutore inamovibile o all'indennizzo in caso di invalidità permanente o morte.  
E' altresì prevista la copertura per responsabilità civile verso terzi, senza nessun onere a carico dei Volontari.

## **9. DOVERI DEL VOLONTARIO**

1. Ciascun Volontario è tenuto a svolgere le proprie funzioni con la diligenza "del buon padre di famiglia" e a mantenere un comportamento corretto e idoneo al buon svolgimento delle mansioni affidategli. In particolare, il Volontario è tenuto a comunicare tempestivamente al

Responsabile di Settore/ Servizio o, ove nominato, al Tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.

## **10. MEZZI ED ATTREZZATURE**

1. Il Comune fornisce ai Volontari, a propria cura e spese, tutti i mezzi e le attrezzature necessari allo svolgimento del servizio nonché quelle previste dalla vigente normativa in materia di antinfortunistica. L'Amministrazione Comunale fornisce inoltre a ciascun Volontario i presidi individuali di sicurezza in rapporto all'attività svolta, i quali possono essere tenuti fino alla permanenza d'iscrizione al Registro.

## **11. RIMBORSI SPESE**

1. Per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo spontaneo e gratuito dal singolo Volontario, in una logica di complementarità e non di mera sostituzione di operatori pubblici o convenzionati con l'Ente. L'attività dei singoli Volontari non può, pertanto, essere retribuita dall'Amministrazione comunale, né dai singoli beneficiari dell'intervento.
2. E' data possibilità a fronte delle spese sostenute per la prestazione della propria attività (ad es. trasporti, pasti) corrispondere un rimborso, ma solo per spese effettivamente sostenute e documentate.

## **12. FORMAZIONE**

1. Qualora le attività di cui all'art. 2 richiedano competenze particolari e specifiche diverse da quelle possedute dai Volontari, L'Amministrazione si impegna a fornire occasioni concrete di formazione e aggiornamento, con modalità da concordare con i Volontari stessi che saranno tenuti a partecipare.

## **13. CONTROLLI**

1. Il Responsabile del Servizio ha la facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività del Volontario qualora da esse potesse derivare un danno per il Comune di Castelnuovo Belbo, o venissero a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento, o fossero accertate violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità, o qualora non si ritenesse più opportuno il servizio.

**Allegato A) – modello avviso pubblico**



**COMUNE DI CASTELNUOVO BELBO**  
**Provincia di Asti**

**AVVISO PUBBLICO**

Il Comune di Castelnuovo belbo intende offrire ai Cittadini la possibilità di prestare volontariamente la propria opera in attività utili alla collettività.

Il volontario/a deve avere compiuto i 18 anni d'età e potrà scegliere di svolgere una o alcune attività di utilità pubblica, come ad esempio:

- custodia e piccole manutenzioni dei centri sportivi, ricreativi, dei parchi e giardini pubblici, dei locali comunali e del patrimonio comunale in genere;
- apertura, chiusura, piccole manutenzioni e sorveglianza dei cimiteri/ chiese;
- Sorveglianza delle strade ed aree di parcheggio adiacenti ai cimiteri e luoghi di culto nei giorni di festività o di eventi particolari;
- sorveglianza e assistenza dinnanzi alle scuole e nelle aree limitrofe a traffico congestionato, negli orari di entrata e uscita degli studenti;
- accompagnamento minori durante il servizio trasporto scolastico;
- organizzazione di attività di tempo libero con il coinvolgimento di anziani, minori in età scolare, portatori di handicap;
- attività di sostegno nei confronti di anziani, disabili, minori in età scolare;
- accompagnamento di anziani e disabili presso luoghi di cura, esami diagnostici ecc.
- collaborazione al funzionamento della biblioteca;
- attività di sostegno nell'apprendimento delle discipline scolastiche;
- attività di insegnamento di arti, mestieri e artigianato;
- attività di collaborazione, sostegno e sorveglianza in occasione di manifestazioni ed eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale.

I moduli per la richiesta e il disciplinare che illustra le modalità di prestazione delle attività di volontariato sono disponibili presso l'ufficio protocollo del Comune di Castelnuovo Belbo o scaricabili dal sito internet [www.comune.castelnuovo.belbo.at.it](http://www.comune.castelnuovo.belbo.at.it) .

**Allegato b ) - modello domanda**

**MODELLO DI DOMANDA PER IL COINVOLGIMENTO DEI VOLONTARI IN ATTIVITA' UTILI ALLA COLLETTIVITA'**

**Alla Cortese Attenzione  
dell'Amministrazione Comunale**

**OGGETTO: Richiesta inserimento in attività di volontariato.**

Il/La sottoscritto/a:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ e residente

a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Occupazione \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere inserito/a nelle seguenti attività di volontariato (barrare le attività di proprio interesse):

- custodia e piccole manutenzioni dei centri sportivi, ricreativi, dei parchi e giardini pubblici, dei locali comunali e del patrimonio comunale in genere;
- apertura, chiusura, piccole manutenzioni e sorveglianza dei cimiteri/chiese;
- Sorveglianza delle strade ed aree di parcheggio adiacenti ai cimiteri e luoghi di culto nei giorni di festività o di eventi particolari;
- sorveglianza e assistenza dinnanzi alle scuole e nelle aree limitrofe a traffico congestionato, negli orari di entrata e uscita degli studenti;
- accompagnamento e guida scuola-bus;
- organizzazione di attività di tempo libero con il coinvolgimento di anziani, minori in età scolare, portatori di handicap;
- attività di sostegno nei confronti di anziani, disabili, minori in età scolare;
- accompagnamento di anziani e disabili presso luoghi di cura, esami diagnostici ecc.
- collaborazione al funzionamento della biblioteca;
- attività di sostegno nell'apprendimento delle discipline scolastiche;
- attività di insegnamento di arti, mestieri e artigianato;
- attività di collaborazione, sostegno e sorveglianza in occasione di manifestazioni ed eventi organizzati dall' Amministrazione Comunale.
- Altro \_\_\_\_\_

**A TAL PROPOSITO DICHIARA:**

- che ha svolto in passato le seguenti attività lavorative e/o di volontariato:

\_\_\_\_\_

- che attualmente svolge la seguente attività lavorativa e/o di volontariato:

\_\_\_\_\_



- che è in possesso del seguente titolo di studio:

- 
- di essere disponibile per:

- n. \_\_\_\_\_ ore settimanali

- mattino

- pomeriggio

- nei seguenti giorni: \_\_\_\_\_

- Di essere idoneo/a all'espletamento della/e attività prescelta/e.

**Dichiara inoltre di accettare integralmente il vigente Regolamento Comunale per il coinvolgimento di volontari in attività utili alla collettività.**

Allega:

- copia documento d'identità

Castelnuovo Belbo, lì \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

**Da consegnare all'ufficio Protocollo**